تعريف المحرر الرسمي وشروطه

المادة الخامسة والعشرون:

١ - المحرَّر الرســمي هو الذي يثبت فيه موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة، ما تم على يديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن، طبقاً للأوضاع النظامية، وفي حدود سلطته واختصاصه.

٢ - إذا لم يستوف المحرَّر الشروط الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة فتكون له حجية المحرَّر العادي؛ متى كان ذوو الشأن قد وقعوه.

الشرح:

تناولت هذه المادة تعريف المحرر الرسمي، وبيان شروطه، وأثر تخلف أحد شروط المحرر الرسمي.

فجاءت الفقرة (١) لبيان الشروط الواجب توافرها في المحرر الرسمي، **وهي ثلاثة شروط:**

الشــرط الأول: أن يكون مــن كتبه أو تلقــاه موظفاً عاماً، أو شــخصاً مكلفاً بخدمــة عامة. والموظــف العام هو من يعمل لدى الدولــة، أو لدى أحد الأجهزة ذات الشــخصية المعنوية العامة -بأي صفة كانت- سواء أكان يعمل بصورة دائمة أم مؤقتــة. والمكلف بخدمة عامة هو من عهد إليه بأعمــال خدمة عامة كالمأذون والموثق.

الشـــرط الثاني: أن يراعى في كتابة المحـــرر الأوضاع التي قررها النظام؛ ذلك أن لكل نوع من المحررات الرسمية أوضاعاً وقواعد شكلية أو موضوعية لا تكون للمحرر صفة الرسمية إلا بوجودها.

الشـــرط الثالث: أن يكون كاتب المحرر ذا ســلطة واختصاص، والمقصود بالســلطة أن يكون ذا ولاية، وتكون ولايته قائمة وقــت تحرير المحرر، فإذا كان قــد عزل من وظيفته أو نقل منها، فلا يكون له ســلطة في تحرير المحرر، وكذلك إذا كان ممنوعاً من أداء المهمة في أحوال خاصة، **ومن ذلك**: ما نصت عليه المادة (٢٩) مــن نظام التوثيق، ونصها: «لا يجوز لكاتب العدل أو المرخص له توثيق ما يتعلق بمصلحته، أو مصلحة زوجه، أو أصوله، أو فروعه، أو من تحت ولايته ولو بصفة النيابة».

وأما الاختصاص فيشمل جميع أنواع الاختصاص، بما في ذلك الاختصاص الموضوعــي، بأن يكون مختصاً في تحرير هــذا المحرر، والاختصاص المكاني، بأن يكون داخلاً في النطاق المكاني المحدد لممارســة هذا العمل، دون الإخلال بطبيعة العمل الإلكتروني الذي لا يكون للموظف فيه مكان خاص محدد.

ويدوّن الموظــف العام أو من في حكمه ما تم علــى يديه أو تلقاه من ذوي الشــأن، فيثبت في المحرر ما وقع تحت نظره من حضــور الأطراف، وما قام به كل منهم أمامه، وتاريخ تحرير المحرر، وتوقيع الأطراف، وغير ذلك من الوقائع والأقــوال والبيانات التي تلقاها في شــأن الواقعة التي يشــهد بهــا المحرر. مع الإشارة إلى أنه لا يشترط لاعتبار المحرر رسمياً أن يكون محرراً بخط الموظف أو المكلف بالخدمة العامة، بل يكفي أن يكون صادراً باســمه وأن يوقعه بنفسه، مع مراعاة ما سيأتي من أحكام خاصة للدليل الرقمي الرسمي في المادة (٥٦) من هذا النظام.

وجـاءت الفقرة (٢) لبيـان أثر تخلـف أي من هذه الشـروط على المحرر الرسـمي، ففي هذه الحالة يفقد حجية المحرر الرسمي، وتكون له حجية المحرر العادي، وفقاً لأحكام الفصل الثاني من هذا الباب، ولكي يكتسب هذه الحجية لا بد أن يكون موقعاً من ذوي الشـأن، فإذا انتفى توقيع ذوي الشأن عليه -وهم أطراف المحرر- لم يكتسب حجية المحرر العادي.

وقد بينت المادة (٧) والمادة (١٢) مـن ضوابط إجراءات الإثبات إلكترونياً أحكام تقديم المحرر الرسمي والعادي إلكترونياً **على النحو الآتي**:

١- أن يكون تقديم المحرر من خلال الإجراء الإلكتروني المعتمد.

٢- أن تكون نسـخة المحرر كاملـة وواضحة، ومرتبة بحسـب ترتيب الأصل.

٣- أن المحكمة -من تلقاء نفسها- لا تعتد بالمحرر الذي قُدم إلكترونياً ثم تبين عدم وضوحه أو نقصه أو عدم إمكانية الاطلاع عليه؛ لمخالفة الإجراء الإلكتروني المعتمد.